AFFIDAVIT

(On Non Judicial Stamp paper of Rs. <u>100</u> /- in case the individual who is the sole proprietor of the firm)
s/o
That I am residing in locality of
District years.
That I am the sole proprietor of a proprietary concern name and style as
" having it's office at
District dealing in business of Government, civil contracts and ancillary
works attached therefore.
Hence this affidavit.
Deponent

Note: This Affidavit should be notarized.

यू०पी० प्रोजेक्ट्स कारपोरेशन लि0

एकल स्वामित्व/ साझेदारी/ प्राइवेट लि०/लिमिटेड/अन्य का विवरण

	कम संख्या	एकल स्वामित्व/ साझेदार /निदेशक का नाम	आयु	शेयर (प्रतिशत में)	तकनीकी अनुभव वर्ष से वर्ष	क्या धारक पावर ऑफ एटार्नी होल्डर है
					तक	
1	1	2	3	4	5	6
00						

यू०पी० प्रोजेक्ट्स कारपोरेशन लि०

मशीनरी / टूल्स एवं प्लान्टस जो फर्म / ठेकेदार के पास उपलब्ध हैं—

उपलब्ध मात्रा		4									
	श्रेणी–डी		-	-	1	1	1	ı	I		
न्यूनतम अपेक्षित	श्रेणी-सी	3	•	2		1	1	-1	-		
न्तुन	श्रेणी-बी		2	3	2	1	1	1	2		
7	श्रेची-र		3	4	3	1	-	2	2		
मद		2	कंकीट मिक्सर	वाइब्रेटर्स	पम्पस	डीजल विनिचिस ६५ टन क्षमता	डीजल जनरेटर सैट 25 कि0वाट	ट्रैक्टर–ट्राली	लेवलिंग मशीन स्टाफ सहित	अन्य मशीनरी / प्लांटस	(सूची संलग्न की जाये)
ф :	OH H	-	-	2	3	4	5	9	7	8	

Signature of Contractor/ Authorized signatory of firm

यू०पी० प्रोजेक्ट्स कारपोरेशन लि०

पिछले चार वर्षों में सम्पादित मुख्य कार्यों का विवरण—

कार्य पूर्ण करने का माह / वर्ष	10	
कार्य आरम्म करने का माह /वर्ष	6	
निष्पादित कार्य का मूल्य अन्तिम बिल के अनुसार (रू० लाख में)	8	
क्या आदेश की प्रति संलग्न है (हां/नही) पेज नं0 अंकित किया जाये	7	
अनुबंध राशि	9	
आदेश संo/ अनुबंध संख्या एवं दिनांक	5	
विभाग का नाम	4	
कार्य/कार्य स्थल का नाम	3	
वित्तीय वर्ष	2	
490 490	-	

Signature of Contractor/ Authorized signatory of firm

यू०पी० प्रोजेक्ट्स कारपोरेशन लि० तकनीकी स्टाफ का विवरण

	क0 सं0	नाम	पद	आयु	शैक्षिक योग्यता	तकनीकी योग्यता	अनुभव वर्ष . से वर्ष
1	1	2	3	4	5	6	7

नोट:- शैक्षिक योग्याता / तकनीकी योग्यता की प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न की जाये।

THE DITTE	C	मजिस्ट्रेट,
पगपालप	गिला	41014CC,

चरित्र प्रमाण-पत्र

1. 2.	आवेदक का नाम श्री / श्रीमती पिता / पित का नाम श्री		
3. 4. 5.	आयु शैक्षिक योग्यता व्यवसाय	फोटो	
6.	पता–(अ) स्थाई पता दूरभाष सहित		
	(ब) अस्थाई पता दूरभाष सहित		
7.	अपराधिक मुकदमों का विवरण		
न्याय सरक एवं र उल्ले	त के विरूद्ध जनपद में दर्ज मुकदमों, आपराधिक गतिविधियों और आसामाजिक कार्यो का विवरण वि ालय में अपराधिक मुकदमा चल रहा है तो उसका विवरण भी दिया जाय। यदि सिचाई विभाग, लोक निमं ार के अन्य विभागों / निगमों द्वारा ब्लैक लिस्टेड किया गया हो तो उसका विवरण भी दिया जाय। माफिय तंगठित अपराधों के लिप्त व्यक्तियों के बारे में विशेष रूप से जांच करने के बाद ही प्रमाण–पत्र निर्गत वि ख इस कालम में अवश्य किया जाय।) सामान्य ख्याति	णि विभाग अथवा रा । / गैंगेस्टर गतिविधि	ज्य यों
9.	प्रमाण-पत्र:- मेरे द्वारा श्रीके कार्य और आचरण तथा चिरत्र के सम्बन्ध में पूरी तथ्यात्मक जानक इनके विरूद्ध अपराधिक मुकदमों की सूचना भी पुलिस से प्राप्त की गयी है। सभी तथ्यों की ज्ञ प्रमाणित करता हूं कि श्री का कार्य और आचरण तथा चिरत्र उत्तम है, और इनव निर्माण विभाग में अथवा राज्य सरकार के किसी विभाग/निगमों में ठेकेदार का कार्य करने पर सनही होती है। दिनांक	नानकारी के पश्चात हे सिंचाई विभाग, ले	मै ोक
	हस्ताक्षर जिला मजिस्ट्रेट / कर (मुहर सहित)		
1.	जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर द्वारा यह प्रमाण-पत्र अपने स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत किया जायेगा। उसके	स्थान पर किसी अ	त्रा

नोट:-

- जिला मिजिस्ट्रेट/कलेक्टर द्वारा यह प्रमाण-पत्र अपने स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत किया जायेगा। उसके स्थान पर किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा।
- 2. प्रमाण-पत्र देने के पूर्व वह आवश्यकतानुसार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक/तहसीलदार/एस०डी०एम०/अपर जिलाधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी से जांच कराकर रिपोर्ट प्राप्त कर सकते है।
- 3. संबंधित व्यक्ति से स्वघोषणा शपथ-पत्र भी ले सकते है।
- 4. यह प्रमाण—पत्र सामान्यतः दो वर्ष के लिए मान्य होगा। यदि इससे पूर्व कोई अपराधिक घटना होती है अथवा प्रार्थी के विरुद्ध कोई अपराधिक मुकदमा आदि दर्ज होता है या वह किसी संगठित अपराध में या माफिया गतिविधियों में या असामाजिक गतिविधियों में पकडा जाता है तो पुलिस विभाग का यह उत्तरदायित्य, होगा कि इसकी सूचना वह जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर तथा संबंधित विभाग के अधिकारियों को देगा और प्रमाण—पत्र तत्काल निरस्त किया जायेगा।
- 5. इन प्रमाण पत्रों की प्रविष्ट जिलाधिकारी कार्यालय में तथा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक कार्यालय में एक अलग रजिस्टर में विधिवत अंकित की जायेगी और निर्गत प्रमाण–पत्र की एक प्रमाणित फोटो प्रति रजिस्टर में अवश्य रखी जायेगी।
- 6. इस प्रमाण-पत्र के निर्गत करने अथवा निरस्त करने के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय संबंधित जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर का होगा।
- 7. निर्गत प्रमाण-पत्र की एक कार्यालय प्रति (Office Copy) वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक कार्यालय में अवश्य रखी जायेगी और एक अलग रजिस्टर में प्रविष्टि अंकित की जायेगी जिससे रिकार्ड रहे।
- 8. संबंधित व्यक्ति द्वारा पासपोर्ट साइज का अपना नवीनतम फोटोग्राफ जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो, चरित्र , प्रमाण–पत्र के ऊपर निर्धारित स्थान पर चस्पा किया जायेगा।

_ (0	-01
कायालय	जिला	मजिस्ट्रेट,

हैसियत प्रमाण-पत्र

1.	प्रार्थी का नाम (व्यक्ति/फर्म/संस्था का नाम)	
2.	पिता / पित का नाम श्री	
3.	निवास स्थान	
٥.	(अ) पूरा स्थाई पता दूरभाष सहित	फोटो
	(ब) अस्थाई पता दूरभाष सहित	
4.	व्यवसाय	
5.	सम्पत्ति का विवरणः— जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर के द्वारा चल/अचल सम्पत्ति/हैसियत के सम्बन्ध में पृ	्रा विवरण निम्न प्रकार
	i. अचल सम्पित्त— जमीन/भूखण्ड/मकान/दुकान/व्यवसायिक प्रतिष्ठान/उद्योग धन्धे आदि व सम्पित्त ठेकेदार के नाम है अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से है, इसका स्पष्ट उल्लेख किया सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण—पत्र संलग्न किया जाय। सम्पित्त का मूल्यांकन/बाजार मू अथवा किसी वित्तीय संस्था में मार्गेज हो तो उसका विवरण भी दिया जाय।	जाय। इस सम्बन्ध में
	ii. चल सम्पित्त मोटर वाहन/निर्माण कार्यो में प्रयुक्त मशीनों तथा अन्य चल सम्पित्त का पूरा ि सम्पित्त ठेकेदार के नाम है अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से है, इसका स्पष्ट उल्लेख किया सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय। सम्पित्त का मूल्यांकन/बाजार मूल्य वि बैंक अथवा किसी वित्तीय संस्था में मार्गेज हो तो उसका विवरण भी दिया जाय।	जाय। इस सम्बन्ध में
6.	बैंक अथवा वित्तीय संस्था में कोई धनराशि हो तो इसके लिए बैंक का नाम/खाता संख्या एवं उसमें रख दिया जाय। इसके लिए बैंक अथवा वित्तीय संस्था द्वारा निर्गत प्रमाण—पत्र संलग्न किया जाय।	वी धनराशि का विवरण
7.	हैसियत प्रमाण–पत्र के लिए हैसियत के रूप में यदि बैंक में जमा धनराशि दर्शायी जाती है तो वह धन	राशि कम से कम तीन
	माह पहले से बैक में जमा होनी चाहिए और कार्य पूरा होने तक बैंक में अवश्य जमा रहनी चाहिए।	
8.	प्रार्थी का पैन नम्बरहै।	
मेरे	द्वारा श्री (यहां व्यक्ति/फर्मसंस्था आदि का नाम लिखा जाय)की चल और अचल सम्पत्ति	के बारे में तथ्यों की
जानकारी	कर ली गयी है और उसका विवरण उपरोक्तानुसार दिया गया है।	
मै प्र	माणित करता हूँ कि मेरी जानकारी में उपरोक्त सभी तथ्य सही है और तथ्यात्मक रिपोर्ट के आधार पर	यह प्रमाण-पत्र निर्गत
किया जा	रहा है।	
दिनांक		
	हस्ताक्षर	
	जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्ट	₹
	(मृहर सहित)	
नोट- 1.	जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर द्वारा यह प्रमाण-पत्र अपने स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत किया जायेगा। उसके	स्थान पर किसी अन्य
	अधिकारी द्वारा प्रमाण–पत्र निर्गत न किया जायेगा।	

नोट-

- प्रमाण-पत्र देने के पूर्व यह आवश्यकतानुसार तहसीलदार/एस०डी०एम०/अपर जिलाधिकारी/बैक अधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी से जांच कराकर रिपोर्ट प्राप्त कर सकते है।
- संबंधित व्यक्ति से स्वघोषणा शपथ-पत्र भी ले सकते है।
- यह प्रमाण-पत्र सामान्यतः दो वर्ष के लिए मान्य होगा। यदि इससे पूर्व कोई महत्वपूर्ण विकय आदि होता है या कमी आती है तो संबंधित व्यक्ति का यह उत्तरदायित्व होगा कि इसकी सूचना वह जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर तथा संबंधित विभाग के अधिकारियों को देगा और प्रमाण-पत्र में संशोधन जारी किया जायेगा।
- 5. इस प्रमाण-पत्रों की प्रविष्ट जिलाधिकारी कार्यालय में एक अलग रजिस्टर में विधिवत अंकित की जायेगी और निर्गत प्रमाण-पत्र की एक प्रमाणित फोटो प्रति रजिस्टर में अवश्य रखी जायेगी।
- 6. इस प्रमाण-पत्र के निर्गत करने अथवा निरस्त करने के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय संबंधित जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर का होगा।
- 7. संबंधित व्यक्ति द्वारा पासपोर्ट साइज का अपना नवीनतम फोटोग्राफ, जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो, हैसियत प्रमाण-पत्र के ऊपर निर्धारित स्थान पर चस्पा किया जायेगा